

广东碧桂园职业学院文件

校教字〔2023〕9号

关于印发《广东碧桂园职业学院 课程重修管理办法》的通知

校属各单位：

《广东碧桂园职业学院课程重修管理办法》已于2023年4月18日经校务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

广东碧桂园职业学院

2023年4月19日

广东碧桂园职业学院课程重修管理办法

为规范学生成绩管理，加强学风建设，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）文件精神 and 《广东碧桂园职业学院学籍管理实施细则（修订）》（院教字〔2021〕69号）中的相关条款，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一条 课程重修范围

学生修读公共必修课和专业（技能）课，出现下列情形之一者，该门课程必须重修：

（一）期末考核不及格经补考一次后仍不及格者。

（二）缺课（包括病、事假和旷课）时间超过该门课程所在学期总学时的三分之一及以上者。

（三）在课程考核和补考中无故旷考、因考核作弊或扰乱考试管理秩序成绩被认定为零分，经教育确有悔改表现者。

（四）其他原因经认定为需要重修者。

第二条 课程重修形式

（一）跟班重修。在规定修业年限内，重修专业课的学生原则上应参加本专业低年级班级相同或相近课程的学习；重修公共必修课的学生原则上应参加任一专业低年级班级相同课程的学习。

（二）组班重修。一门课程同一学期需重修学生人数在20人及以上的，由课程承担单位开设课程重修班，学生跟随课程重修班完成课程学习和考核。

（三）自学重修。

1. 重修课程为慕课的，学生在学校统一安排下自行登录相关网络平台或专业教学资源库进行重修。

2. 因人才培养方案调整原课程不再开设的，学生可以申请自学重修，由开课单位指定辅导教师进行辅导。

第三条 重修流程

（一）每学期补考成绩公布两周内，需要重修的学生在教务系统完成线上报名。

（二）教学系部对学生重修报名情况进行资格审核，生成《重修学生报名表》。

（三）学生按经过审核的报名信息缴纳重修费用。

（四）教务科研处下达重修开课任务，由开课单位根据本学期开课情况安排重修学生跟班、组班或自学重修，如本学期未开设相关课程则纳入下学期进行安排。

（五）教务科研处向教学系部下发《学生课程重修安排表》，系部通知任课教师和辅导员，由辅导员通知需重修的学生，学生跟随重修班级进行课程学习。

第四条 重修教学管理

（一）学生跟班重修的，重修课程上课时间若与学生当学期课表有时间冲突，学生可向任课教师申请重修课程间断性听课但听课时间不得少于课程学时的 1/2。重修课程所缺课时，应在重修任课教师指导下进行自学，按时提交作业。

（二）学生组班重修要严格执行学校教学管理制度，组班重修实际授课学时应不少于该课程计划学时的 1/2，任课

教师须对重修班学生进行考勤并布置作业。

（三）学生自学重修的由开课单位指定辅导教师安排重修学生的自修进程、习题练习、答疑和考核，安排答疑时间每门课程不少于4次。

参加慕课重修的按照课程平台的管理规定完成课程学习。

（四）跟班和组班重修的学生缺课（含病事假、旷课）累计超过该门课程应学时数1/3的，或平时作业提交次数少于应交次数1/3的，任课教师有权取消其参加重修考试的资格，并将其重修成绩记为零分。

线下自学重修的学生未按要求向辅导教师提交平时作业的，辅导教师有权取消其参加重修考试的资格，并将其重修成绩记为零分。

（五）学生在修业年限内有两次机会重修同一门课程，如第二次重修仍不合格的，学校准予学生结业并发放结业证书。

（六）学生同一学期最多只能重修四门课程。

第五条 重修课程考核

（一）跟班重修学生的课程考核标准与所跟班级一致，组班重修的由任课教师按照课程标准对学生进行考核，自学重修的由辅导教师按照课程标准对学生进行考核，参加慕课重修的按照慕课考核要求进行考核。

（二）教务科研处和教学系部要合理安排重修课程期末考试时间，避免重修课程考试与正常期末考试时间发生冲突。

（三）学生重修考核合格后，任课教师或辅导教师在教务系统录入成绩时学生成绩一律按 60 分记载，并标注“重修”字样。

（四）因转学、转专业、休学后复学等原因确需补修相关课程的，参照本办法执行，所修课程第一次考核成绩据实录入教务系统，不进行“重修”标注。

第六条 附则

（一）本办法从 2023 年 7 月起执行，未尽事宜参照学校相关教学管理制度执行。

（二）学生公共选修课考核不合格并选择重修该门课程的，参照本办法执行。

（三）本办法由教务科研处负责解释。